Programme de Formation

Piloter et produire les reportings réglementaires Solvabilité 2

Organisation

Début : **Fin :** **Durée :** 6 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

- Aux personnes assurant la remise des reportings auprès de l'ACPR
- À l'ensemble des membres du Conseil d'Administration
- Aux membres de la Direction Générale
- Aux responsables et opérationnels incarnant les fonctions clés

Objectifs pédagogiques

- Disposer de connaissances de base sur les reporting actuels issus de la directive Solvabilité 2
- Comprendre les raisons ayant conduit à une réforme du cadre prudentiel Européen
- Connaître l'ensemble des rapports et états quantitatifs à remettre annuellement et trimestriellement

Description

- **Module 1 : Introduction / Calendrier**

- **Module 2 : Solvabilité 1 : les reportings**
  2.1. Rappel sur Solvabilité 1
  2.2. Le rapport de Solvabilité 1
  2.3. Documents à remettre pour un organisme d'assurance
  2.4. Rappel sur les frais de gestion Les raisons du changement

- **Module 3 : La Formule standard**
  3.1. Le bilan prudentiel
  3.2. Le calcul du SCR
  3.3. Résultats et indicateurs

- **Module 4 : Le pilier 2**
  4.1. Les fonctions clés et les politiques écrites
  4.2. Le rapport ORSA

- **Module 5 : Le Pilier 3**
  5.1. Les éléments de communication à l'ACPR
  5.2. Les éléments de communication au public

5.3. Le contenu du RSR
5.4. Le contenu du SFCR
5.5. Les états préparatoires
5.6. Enjeu de la conversion xbrl

Prérequis

- Connaissances basiques du cadre réglementaire historique (Solvabilité 1)
- Connaissances sommaires sur Solvabilité 2

Modalités pédagogiques

- **Apports théoriques :** Présentation des concepts clés, modèles et méthodologies par des experts du domaine. Utilisation de supports visuels et d'exemples concrets pour faciliter la compréhension.
- **Échanges et discussions :** Sessions interactives permettant aux participants de partager leurs expériences, poser des questions et débattre des enjeux actuels. Animation de tables rondes et de groupes de réflexion pour favoriser l'apprentissage collaboratif.
- **Travaux pratiques :** Mise en application des connaissances acquises, analyse approfondie de situations réelles ou fictives pertinentes au domaine d'étude. Travail en petits groupes pour développer des solutions et stratégies, suivi de présentations et de feedback constructif.

Moyens et supports pédagogiques

- **Support de formation numérique :** Plateforme d'accès aux modules de cours, quiz d'auto-évaluation, ressources téléchargeables (PDF, infographies)
- **Études de cas :** Analyses approfondies de situations réelles, scénarios complexes à résoudre en groupe, retours d'expérience d'entreprises, exercices de mise en pratique basés sur des cas concrets
- **Supports numériques :** Présentations multimédias, tableaux blancs virtuels, outils de collaboration en ligne.
- **Discussions et échanges :** Sessions de questions-réponses en direct.

Modalités d'évaluation et de suivi

L'évaluation sera continue avec des questions, discussions, exercices pratiques et études de cas pour vérifier l'application des connaissances. Une synthèse et un feedback en fin de formation mesureront les acquis et la réalisation des objectifs pédagogiques. Un Certificat de Réalisation signé par le Responsable de l'organisme de formation et mentionnant les compétences visées est remis au participant à la fin de la formation. Le contenu de ce document atteste la mise en œuvre du processus d'évaluation.

La présente formation, dans sa configuration actuelle, n'a pas encore fait l'objet d'une évaluation formelle en termes de taux de satisfaction et de pourcentage de réussite des participants.

Informations sur l'admission

Inscriptions : Les pré-inscriptions se font en ligne sur notre site web, via l'extranet Entreprise ou par mail à contact@ugm-opera.fr jusqu'à trois jours avant le début de la formation en inter.

Pour les demandes en Intra, un délai de prévenance de minimum 6 semaines avant la date de formation

souhaitée est requis.

Les places sont attribuées par ordre d'inscription et sous réserve d'un nombre de participants minimum et de dossier administratif complet.

Conditions d'Annulation : Les annulations sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation avec remboursement intégral. Passé ce délai, un pourcentage des frais de formation sera retenu.

Informations sur l'accessibilité

Nos locaux ne sont malheureusement pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Cependant, un soutien personnalisé peut être mis en place pour les participants ayant des besoins spécifiques.

Si vous avez des contraintes particulières liées à une situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter en amont afin que nous puissions, dans la mesure du possible, adapter la formation.

Vous pouvez exprimer vos besoins spécifiques en nous écrivant à l'adresse handicap@ugm-opera.fr